

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор ІДГУ**

**Я.В. Кічук**



2016 р.

**Положення про переведення, поновлення та  
відрахування студентів  
Ізмаїльського державного гуманітарного університету**

Розглянуто та затверджено на засіданні  
вченої ради ІДГУ  
(протокол № 11 від 30 червня 2016 р.)

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про переведення, поновлення та відрахування студентів Ізмаїльського державного гуманітарного університету» (далі – Положення) регулює питання переведення, поновлення та відрахування студентів, які навчаються за освітніми ступенями бакалавра, магістра й освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, а також визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання і запроваджується в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті ( далі – Університет) з метою надання студентам академічних і соціальних гарантій у порядку, встановленому законодавством України.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 за №1060-X11;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 за № 1556-У11;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (наказ МОН України від 15.07.1996 за № 245);

- Положення про академічні відпуски та повторне навчання у вищих навчальних закладах освіти (наказ МОН України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 за № 191/153);

- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність (Постанова КМ України від 12.08.2015 за № 579); Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність студентів Ізмаїльського державного гуманітарного університету (рішення вченої ради ІДГУ від 28.01.2016, пр. № 6);

- Наказу МОН України від 16.10.2009 за № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»;

- Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 за № 1/9-119);

- Положення про організацію освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (рішення вченої ради ІДГУ від 28.04.2015, пр. № 6).

1.3. Дія Положення поширюється на всі структурні підрозділи Університету.

1.4. Поновлення та переведення студентів погоджується з органами студентського самоврядування університету. Відрахування студентів погоджується з ученими радами факультетів і студентського самоврядування.

1.5. Відрахування, поновлення та переведення студентів здійснює ректор Університету в межах наданих йому повноважень за поданням деканів факультетів.

## 2. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ

2.1. Відповідно до чинного законодавства студенти Університету **можуть бути відраховані:**

- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведення до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії;
- за невиконання вимог навчального плану (академічну неуспішність);
- за порушення умов контракту;
- за порушення дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Університету;
- в інших випадках, передбачених законодавством України та чинними нормативно-правовими документами Університету;
- у зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) НЗ;
- у зв'язку з порушенням візового режиму.

2.2. **За невиконання вимог навчального плану відраховуються студенти, які:**

- за результатами поточного, та/або проміжного (модульного), та/або підсумкового контролю мають чотири і більше незадовільні оцінки;
- під час перескладання іспитів чи заліків комісії отримали незадовільні оцінки;
- не пройшли в установлений термін повторне вивчення навчальної дисципліни;
- не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни без поважних причин;
- під час підсумкової атестації отримали незадовільну оцінку (з правом повторної підсумкової атестації не раніше, ніж через рік);
- за невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів);
- за невиконання вимог навчального плану та графіка освітнього процесу, у зв'язку з невиходом з академічної відпустки.

2.3. **За порушення умов контракту відраховуються студенти, які** не внесли своєчасно кошти за навчання або не виконали інші вимоги, передбачені контрактом, що підписується між адміністрацією Університету та студентом, який навчається за кошти фізичних або юридичних осіб.

2.4. **За порушення дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Університету** (за погодженням з профспілковою організацією) відраховуються студенти:

- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Статуту Університету, Правил проживання в гуртожитку, Кодексу академічної доброчесності;
- за систематичні пропуски без поважних причин (сумарна кількість пропущених занять – 120 годин за семестр);

- за появу в навчальних корпусах Університету, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;

- за вироком суду чи постановою органу, до компетенції якого належить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

2.5. У випадку невиконання студентом індивідуального навчального плану з **поважних причин** чи встановлення йому академічної різниці з навчальних дисциплін обсягом більше 30 кредитів ЄКТС (окрім студентів 1 курсу), студент має право за власним бажанням залишитися на повторне навчання на цьому курсі на компенсаційній основі (в межах місць ліцензованого обсягу).

2.6. Відрахування неповнолітніх студентів (окрім відрахування за академічну заборгованість) здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

### 3. ПОНОВЛЕННЯ ДО СКЛАДУ СТУДЕНТІВ

3.1. Поновлення до складу студентів здійснює ректор Університету незалежно від тривалості перерви у навчанні, причин відрахування, форми навчання, віку особи на підставі заяви і документів, поданих до приймальної комісії, і з урахуванням здатності претендента успішно виконати графік освітнього процесу.

3.2. Студенти, які навчалися у неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, **не користуються** правом поновлення до Університету.

3.3. Особи, які навчалися за кошти державного бюджету та були відраховані з причин, не пов'язаних з академічною неуспішністю та порушенням правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, користуються пріоритетним правом при поновленні на місця, що фінансуються за рахунок державного бюджету за умови наявності таких місць.

Поновлення на навчання на вакантне місце державного замовлення здійснюється **на конкурсній основі**, за рейтингом успішності студентів з урахуванням їхнього соціального статусу і з обов'язковою участю органів студентського самоврядування.

При відсутності вакантних місць державного замовлення вищезгадані особи, а також будь-яка інша особа, яка бажає продовжити навчання, можуть бути поновлені до складу студентів з оплатою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ і фізичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

3.4. Студенти, які навчалися в державному вищому закладі освіти за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути поновлені на навчання до Університету на таких же умовах.

3.5. Поновлення студентів на перший курс закладів вищої освіти **не дозволяється**.

Ректор університету має право поновити на другий курс студентів, які були виключені з першого курсу, якщо їх академічна заборгованість складає не більше 3-х навчальних дисциплін (модулів), передбачених індивідуальним навчальним планом та за умови ліквідації ними академічної заборгованості не пізніше трьох тижнів з початку навчальних занять.

3.6. Поновлення до числа студентів осіб, які були відраховані з вищих закладів освіти, здійснюється, як правило, під час канікул (літніх або зимових), для студентів заочної форми навчання – в міжсесійний період.

3.7. Порядок встановлення і ліквідації академічної різниці регламентується цим Положенням.

3.8. Поновлення студентів, які були відраховані із закладів освіти I, II рівнів акредитації, забороняється.

#### 4. ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ

4.1. Переведення студентів з курсу на курс у межах однієї спеціальності певного освітнього ступеню здійснюється за умови виконання ними індивідуального навчального плану.

4.2. Переведення студентів з одного вищого закладу освіти до іншого незалежно від форми навчання здійснюється за згодою ректорів обох навчальних закладів під час канікул (літніх або зимових).

4.3. *Дозволяється* переведення студентів освітнього ступеня бакалавр з однієї спеціальності на іншу або з однієї форми навчання на іншу в разі, якщо академічна різниця може бути ліквідована в межах встановленого терміну.

4.4. Переведення студентів освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст і студентів перших курсів освітніх ступенів бакалавр і магістр *не дозволяється*.

4.5. Переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення здійснюється за результатами академічних досягнень (за загальним рейтингом) *на конкурсних засадах*. Кандидатури таких студентів висувуються деканом факультету за погодженням із студентським самоврядуванням. Порядок переведення студентів на вакантні місця державного замовлення регламентується Положенням про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення Ізмаїльського державного гуманітарного університету (протокол № 5 від 24.12.2015 р.).

4.6. Переведення до Університету студентів із неакредитованих вищих закладів освіти *забороняється*.

4.7. При існуванні двосторонніх угод (студент – організація/підприємство/установа) або тристоронніх угод (студент – заклад освіти – організація/підприємство/установа) переведення студентів з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу, з одного вищого закладу освіти до іншого здійснюється за умови внесення відповідних змін до цих угод або укладання нової угоди відповідно до чинного законодавства.

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ**

### **5.1. Поновлення до Університету та переведення з іншого навчального закладу**

5.1.1. Претенденти, які бажають перевестись або поновитися на навчання, подають у міжсесійний період до приймальної комісії заяву на ім'я ректора Університету (дивися Додаток 1, Додаток 1.1).

5.1.2. До заяви про переведення або поновлення додаються наступні документи:

- оригінал заяви про переведення, скріплений гербовою печаткою та завірений письмовою згодою ректора вищого закладу освіти, в якому навчається студент; \*\*
- оригінал заяви про поновлення;\*
- оригінал академічної довідки встановленого МОН України зразка;\*
- завірений належним чином витяг із залікової книжки;\*\*
- копія документа про рівень акредитації вищого закладу освіти;\*\*
- офіційна довідка, яка підтверджує форму фінансування, за якою навчається (навчався) претендент (якщо особа претендує на місце державного фінансування);
- копія паспорта та ідентифікаційного коду.

5.1.3. Протягом одного тижня претенденту повідомляються умови зарахування на навчання або причина відмови.

5.1.4. Секретар приймальної комісії реєструє заяву, приймає документи та передає їх до деканату.

5.1.5. Декан факультету приймає рішення щодо:

- перезарахування дисциплін;
- визначення академічної різниці;
- відмови претендентові на право переведення або поновлення до Університету у разі суттєвої невідповідності навчальних планів;
- курсу, на який можливе переведення або поновлення.

5.1.6. У разі визначення допустимої академічної різниці декан готує розпорядження по факультету про допуск претендента до ліквідації академічної різниці (із зазначенням переліку відсутніх дисциплін і термінів ліквідації академічної різниці, узгоджених із завідувачами кафедр).

5.1.7. Результати складання академічної різниці вносяться до відомості ліквідації академічної різниці (дивися Додаток 2, Додаток 2.1) та після завершення термінів складання академічної різниці обговорюються на засіданні вченої ради факультету.

5.1.8. На підставі рішення вченої ради факультету приймальна комісія протягом трьох календарних днів готує рішення:

- щодо допуску претендентів, які ліквідували академічну різницю у встановлений термін, до навчання;
- щодо аргументованої відмови.

---

\* Тільки для осіб, які поновлюються на навчання

\*\* Тільки для осіб, які переводяться до Університету

5.1.9. На підставі рішення приймальної комісії адміністрація деканату готує проект наказу:

- про зарахування претендентів (у разі поновлення);
- про допуск претендентів до навчальних занять. У разі переведення до закладу вищої освіти, в якому навчався претендент, направляється запит щодо одержання у двотижневий термін особової справи. Після одержання Університетом особової справи претендентів видається наказ про їхнє переведення до Університету.

## **5.2. Переведення студентів у межах Університету**

5.2.1. Переведення у межах Університету здійснюється:

- з однієї спеціальності на іншу;
- з однієї форми навчання на іншу;
- з однієї форми фінансування на іншу.

5.2.2. Переведення здійснюється, як правило, після екзаменаційної сесії.

5.2.3. Переведення з *однієї спеціальності на іншу* дозволяється в межах однієї галузі знань студентам 2 та 3 курсів освітнього ступеня бакалавр, 2 курсу освітнього ступеню магістр.

5.2.4. Переведення з *однієї форми навчання на іншу* дозволяється студентам 2 – 4 курсів освітнього ступеня бакалавр і 2 курсу освітнього ступеня магістр.

5.2.5. Переведення з *однієї форми фінансування на іншу* регламентується Положенням «Про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення Ізмаїльського державного гуманітарного університету».

5.2.6. Переведення з однієї спеціальності на іншу здійснюється на підставі обґрунтованої заяви студента на ім'я ректора Університету, узгодженої з деканом факультету, де навчається студент, і яка передається до деканату факультету, куди планується переведення, або залишається в тому ж самому деканаті, якщо обидві спеціальності закріплено за одним факультетом. До заяви додається витяг із заліково-екзаменаційної книжки або її ксерокопія (належним чином завірені) та документи, які підтверджують необхідність переведення.

5.2.7. На підставі заліково-екзаменаційної книжки деканатом приймається рішення про перезарахування навчальних дисциплін і визначається академічна різниця.

5.2.8. Після успішної ліквідації академічної різниці деканатом готується проект наказу про переведення студента.

5.2.9. Цим наказом студент відраховується з контингенту студентів попередньої спеціальності та зараховується до контингенту студентів іншої спеціальності.

5.2.10. У разі переведення з однієї спеціальності на іншу студента, який навчається за кошти фізичних або юридичних осіб, з ним укладається новий контракт з умовами оплати, встановленими для студентів певної спеціальності поточного навчального року.

## 6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1. Студенту, *який відраховується* з Університету (незалежно від причини відрахування) видається академічна довідка встановленого зразка й оригінали відповідних документів, які були підставою для зарахування.

6.2. До особової справи студента вкладається копія академічної довідки, що підписана ректором Університету та скріплена гербовою печаткою, індивідуальний навчальний план студента, залікова книжка, оформлена належним чином, навчальна картка; копії документів про попередню освіту.

6.3. Академічна довідка видається студентським відділом кадрів.

6.4. До академічної довідки вноситься інформація щодо вивчених дисциплін і складеного підсумкового контролю (екзаменів і заліків) окремо за кожний семестр.

6.5. До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких студент отримав незадовільні оцінки.

6.6. Студенту, якого відраховано з першого курсу і який не має зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

6.7. Студенту, який навчався в декількох вищих закладах освіти, видається академічна довідка, до якої перед переліком предметів, складених у вищому навчальному закладі, що видає довідку, вноситься інформація про дисципліни й оцінки, отримані під час навчання в інших вищих закладах освіти із зазначенням назви цих закладів.

6.8. Студенту заочної форми навчання в академічній довідці у графі «Кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи» вноситься кількість годин/кредитів ЄКТС, що передбачена навчальним планом денної форми навчання.

6.9. Студенту, *який поновлений на навчання або переведений* до Університету з іншого вищого закладу освіти, видається нова залікова книжка з проставленими перезарахованими навчальними дисциплінами та дисциплінами, які було внесено до академічної різниці (вказується повна назва дисципліни, кількість кредитів ЄКТС, оцінка за національною шкалою та шкалою ЄКТС). Перезараховані навчальні дисципліни *засвідчуються підписом декана факультету*.

6.10. При переведенні студента до Університету з іншого вищого закладу освіти за запитом деканату в тижневий термін цим закладом пересилається особова справа студента.

6.11. При переведенні студента до іншого вищого закладу освіти в Університеті залишається копія академічної довідки, залікова книжка, студентський квиток і список пересланих документів.

6.12. До особової справи поновленого або переведеного студента вкладаються такі документи:

- заява студента про поновлення або переведення;
- витяг з наказу про поновлення або переведення;
- оригінал (або копія) документів про освіту;
- академічна довідка;



- копія картки платника податків;
- копія паспорта (1, 2, 11 стор.)
- копія військового квитка чи посвідчення про приписку до призовної дільниці (для юнаків);
- згода на збір та обробку персональних даних;
- договір про навчання.

## **7. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

7.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється на підставі академічної довідки, завіреної у встановленому порядку, або додатка до документа про спеціальну (вищу) освіту, виданого акредитованим вищим закладом освіти.

7.2. Перезарахування дисциплін здійснює декан факультету за результатами порівняння навчального плану, за яким студент буде навчатися в Університеті, та академічної довідки або додатка до диплома про спеціальну (вищу) освіту.

7.3. Перезарахування дисциплін може здійснюватися на підставі:

- одноосібного рішення декана факультету;
- рішення декана факультету на підставі висновку експертної комісії з ліквідації академічної різниці (далі – Комісія) відповідної кафедри;
- рішення декана факультету на підставі додаткової атестації студента за окремими темами.

7.3.1. **Одноосібне рішення** декана факультету про перезарахування навчальних дисциплін приймається у разі, якщо:

- співпадають назва навчальної дисциплін та кількість кредитів (годин);
- назви дисциплін близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- співпадають назви дисциплін, а наявна різниця кількості годин не перевищує 25%;
- навчальні плани вищих закладів освіти I – II та III – IV рівнів акредитації узгоджені з Університетом або існує угода про співпрацю.

При цьому *при перезарахуванні форм контролю* з навчальних дисциплін:

- екзамен, складений у вищому закладі освіти, де навчався студент, може бути зарахований як залік відповідно до шкали ЄКТС;
- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС та переведений у національну шкалу.

7.3.2. **Експертна комісія формується** у випадках, коли є певні підстави для перезарахування навчальних дисциплін, але одноосібне рішення деканом факультету не прийняте.

7.3.3. Комісія формується розпорядженням декана у складі трьох осіб (декан факультету або його заступник, завідувач відповідної кафедри та науково-педагогічний працівник, який викладає відповідну або споріднену

дисципліну) з обов'язковим зазначенням терміну її роботи та інших процедурних питань.

7.3.4. Комісія розглядає документи особи, яка зараховується на навчання до Університету, у разі необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту дисципліни, **вивчає програму навчальної дисципліни з попереднього закладу освіти.**

7.3.5. Рішення Комісії закріплюється протоколом, відмічається у **заяві-направленні** та набирає чинності після затвердження його деканом факультету.

Комісія виносить умотивоване рішення про:

- можливість перезарахування навчальної дисципліни;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість перезарахування навчальної дисципліни.

7.3.6. Додаткова атестація за окремими темами навчальної дисципліни може проводитися у вигляді тестів, письмової контрольної роботи, співбесіди тощо.

7.4. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Оцінки, які виставлені в академічній довідці або в додатку до диплому про спеціальну (вищу) освіту лише за національною шкалою оцінювання, приводяться у відповідність до чинних в Університеті шкал оцінювання (вітчизняної та ЄКТС): виставляється мінімальний бал за шкалою ЄКТС, що відповідає вітчизняній шкалі оцінювання.

7.5. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки студента вноситься назва дисципліни, загальна кількість кредитів/годин, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, додатка до диплома про спеціальну (вищу) освіту (диплома)).

7.6. Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка. В такому випадку зазначена дисципліна вноситься в академічну різницю.

7.7. Документи вищих закладів освіти іноземних держав можуть бути враховані за наявності міжурядової угоди між Україною й відповідною державою або угоди між Університетом і відповідним іноземним вищим закладом освіти (за умови підтвердження цього факту довідкою МОН України і нострифікації навчальних досягнень студента).

7.8. Визнання та перезарахування результатів навчання здобувача вищої освіти у вищому навчальному закладі-партнері визначається Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність студентів Ізмаїльського державного гуманітарного університету (протокол № 6 від 28.01.2016 р.).

## **8. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ**

8.1. **Академічна різниця** – це розбіжність між навчальними планами, за якими претендент на поновлення або переведення до Університету

навчався і бажає навчатися після поновлення, переведення чи зарахування на навчання для одержання другої спеціальності.

8.2. Академічна різниця, порядок і термін її ліквідації визначається деканом факультету протягом одного тижня з моменту подання заяви.

8.3. Деканатом вивіряється кількість кредитів, опанованих студентом, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС складає 60 – n (n – кількість курсів за весь термін навчання). Недостатній обсяг кредитів студент повинен ліквідувати за рахунок дисциплін вільного вибору студента.

8.4. Кількість форм підсумкового контролю (заліків, диференційованих заліків, екзаменів), які складають академічну різницю, **не повинна перевищувати 10-12 нормативних дисциплін.**

8.5. До академічної різниці не вносяться дисципліни вільного вибору студентів.

8.6. У разі перевищення максимально допустимого обсягу академічної різниці декан факультету на заяві претендента пише резолюцію щодо відмови про поновлення або переведення через суттєву невідповідність навчальних планів і доводить цю інформацію до секретаря приймальної комісії.

8.7. Результати складання академічної різниці заносяться до відомості індивідуального складання підсумкового контролю, яку претендент на поновлення або переведення до Університету одержує в деканаті.

8.8. Академічна різниця повинна бути ліквідована протягом двох місяців з моменту її визначення.

8.9. Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений розпорядженням першого проректора Університету на підставі офіційних документів, що підтверджують таку необхідність.

8.10. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом є самостійна робота претендента на поновлення або переведення, яка здійснюється під керівництвом викладача, призначеного деканом факультету.

8.11. Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи претендентів на поновлення або переведення здійснюється відповідними кафедрами.

**Додаток 1**

Ректору ІДГУ  
проф. Кічуку Я.В.  
студента (ки) \_\_\_ курсу, групи \_\_\_  
напряму підготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
що мешкає за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу Вашої згоди на переведення мене з \_\_\_\_\_  
(назва закладу, в якому навчався студент)

\_\_\_\_\_  
(назва закладу, куди переводиться студент)

з « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ректору ІДГУ  
проф. Кічуку Я.В.

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**ЗАЯВА**

Прошу Вашої згоди зарахувати мене студентом \_\_\_\_\_  
(назва ВНЗ)

на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форми навчання  
факультету \_\_\_\_\_  
напряму підготовки / спеціальності \_\_\_\_\_  
по переводу з \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_  
(назва ВНЗ)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

## Додаток 1.1

Ректору ІДГУ  
проф. Кічуку Я.В.  
студента (ки) \_\_\_ курсу, групи \_\_\_  
напряму підготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ форми навчання  
факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_,  
що мешкає за адресою: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу дозволити поновити мене студентом денної (заочної) форм навчання факультету \_\_\_\_\_ за напрямом підготовки /спеціальністю \_\_\_\_\_ із додатковою спеціальністю (спеціалізацією) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ курс з \_\_\_ семестру 201\_\_ /201\_\_ навчального року.

У разі виконання вимог щодо поновлення прошу допустити мене до складання академічної різниці.

До заяви додаю всі необхідні документи, визначені в умовах прийому.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Примітка:

На заяві повинно бути:

1. Відмітка секретаря приймальної комісії про наявність ліцензованих місць із зазначеного напрямку підготовки /спеціальності.
2. Згода декана факультету та відмітка про наявність академічної різниці.
3. Відмітка декана факультету про результат ліквідації академічної різниці.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет \_\_\_\_\_  
Напрямок підготовки/ спеціальність \_\_\_\_\_  
Форма навчання \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ № \_\_\_\_\_**

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

курс \_\_\_\_\_ навчальний семестр \_\_\_\_\_

Термін складання з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів	Кількість годин	ПІБ викладача	Дата складання форми контролю	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заліки ( __ семестр)								
1.								
2...								
Екзамени								
1.								
2...								
Заліки ( __ семестр)								
1.								
2...								
Екзамени								
1.								
2...								

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Декан факультету \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Підсумки екзамену (заліку)**

Сума балів	Оцінка за національною шкалою	
90-100	відмінно	зараховано
80-89	добре	
65-79		
55-64	задовільно	
50-54		
30-49	незадовільно	не зараховано
1-29		

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет \_\_\_\_\_  
Напрямок підготовки/ спеціальність \_\_\_\_\_  
Форма навчання \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ ЛІКВІДАЦІ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ № \_\_\_\_\_**

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

курс \_\_\_\_\_ навчальний семестр \_\_\_\_\_

Термін складання з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів	Кількість годин	ПІБ викладача	Дата складання форми контролю	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заліки (____ семестр)								
1.								
2...								
Екзамени								
1.								
2...								
Заліки (____ семестр)								
1.								
2...								
Екзамени								
1.								
2...								

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Декан факультету \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Підсумки екзамену (заліку)**

Сума балів	Оцінка в ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	задовільно	
64-73	D	задовільно	не зараховано
60-63	E	задовільно	
35-59	Fx	незадовільно	
1-34	F	незадовільно	